

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ПОЛОЖЕННЯ
про організацію відпрацювання студентами (інтернами)
пропущених занять
у ДВНЗ «Івано-Франківський національний
медичний університет»**

м. Івано-Франківськ – 2015

Автори:

Г.М. Ерстенюк – перший проректор університету

В.В. Капечук – начальник відділу ECTS та моніторингу якості освіти

М.О. Іванців – начальник навчального відділу

Положення розглянуто та схвалено Вченою радою ДВНЗ «Івано-Франківський національний медичний університет» 30 березня 2015 року, протокол № 4.

Затверджено наказом ректора ДВНЗ «Івано-Франківський національний медичний університет» № 291-д від 1 квітня 2015 року.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора ДВНЗ
«Івано-Франківський національний
медичний університет»
№ 291-д від 01.04.2015 року

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію відпрацювань студентами (інтернами) пропущених занять
у ДВНЗ «Івано-Франківський національний
медичний університет»

Це Положення встановлює загальні засади організації відпрацювання студентами пропущених занять в ІФНМУ.

I. Загальні положення

1.1. Положення про відпрацювання пропущених занять студентами ДВНЗ «Івано-Франківський національний медичний університет» (надалі – Положення) розроблене відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» від 01.07.2014р, наказу МОЗ України № 291 від 19.03.1996 р. «Про затвердження Положення про спеціалізацію (інтернатуру) випускників вищих медичних і фармацевтичних закладів освіти III-IV рівня акредитації медичних факультетів університетів», наказу ректора університету № 3-с від 12.01.1999 року «Про порядок відробок пропущених занять», Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Івано-Франківський національний медичний університет», Положення про систему оцінювання якості знань студентів в Івано-Франківському національному медичному університеті, чинного наказу ректора «Про надання платної послуги», Статуту ДВНЗ «Івано-Франківський національний медичний університет».

Метою впровадження даного Положення є забезпечення належної якості, організації та ефективності освітнього процесу, підвищення рівня відповідальності і сприяння зміцненню навчальної дисципліни серед студентів та інтернів.

1.2. Навчальне заняття – форма здійснення освітнього процесу в університеті. Проведення занять відбувається виключно за розкладом, затвердженим ректором Університету.

1.3. Студент – особа, яка у встановленому порядку зарахована до Університету і навчається за денною (заочною) формами навчання з метою здобуття вищої освіти освітньо-кваліфікаційних рівнів молодший спеціаліст, спеціаліст.

1.4. Особи, які навчаються в університеті зобов'язані виконувати графік освітнього процесу та вимоги навчального плану. Всі аудиторні заняття, консультативні заняття *є обов'язковими для відвідування всіма особами, які навчаються в університеті, всіх форм навчання.*

2. Види пропущених занять

2.1. Розрізняють два види пропущених занять особами, які навчаються в Університеті,: з поважної причини та без поважної причини (наказ ректора № 3-с від 12.01.1999 р.).

2.2. До поважних причин відносяться:

- хвороба студента, що підтверджено медичною довідкою виданою, або завіреною Університетською клінікою (представляється в деканат не пізніше трьох днів після завершення лікування) (додаток 1);
- хвороба інтерна (курсанта), що підтверджено лікарняним листом;

- виклик студента (інтерна) до органів державної влади, місцевого самоврядування, правоохоронних органів та суду, військового комісаріату, виклик на навчальну сесію, тощо (підтверджується відповідними документами);
- виконання особливо важливих письмових доручень ректорату, деканату (дирекції навчально-наукового інституту післядипломної освіти (надалі – інститут), коледжу), участь у конкурсах, конференціях, олімпіадах (підтверджується письмовим розпорядженням);
- чергування у гуртожитку (підтверджується довідкою про чергування в гуртожитку);
- урочисті чи скорботні сімейні обставини студента, інтерна (весілля, народження дитини, смерть близьких тощо) за особистою заявою, підписаною деканом, директором чи заступником декана, директора, для студентів медичного коледжу – директором коледжу чи заступником директора.

2.3. За відсутності документів, що підтверджують поважність причини пропуску занять, вважається, що пропуск занять здійснено **без поважних причин**.

2.4. Аналіз причин пропусків занять студентами (інтернами) здійснюють заступники деканів, завідувачі відділень медичного коледжу, заступниками директора інституту.

2.5. Пропущені студентами (інтернами) практичні, семінарські, лабораторні, консультативні заняття та лекції підлягають обов'язковому відпрацюванню.

2.6. Студенту, який з поважної причини мав пропуски аудиторних навчальних занять (більше 1 тижня), деканатом дозволяється відпрацювати їх за узгодженим графіком.

Студентам Університету, які пропустили заняття понад один місяць, може бути наданий повторний курс навчання або академічна відпустка відповідно до вимог Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України та Міністерства охорони здоров'я України від 06.06.1996 р. № 191/153.

3. Порядок відпрацювання пропущених занять

3.1. Пропуски студентами (інтернами) занять фіксуються науково-педагогічними працівниками кафедр, педагогічними працівниками медичного коледжу, які їх проводять, у Журналі обліку відвідувань і успішності студентів, та кожного місяця, не **пізніше 3 числа** наступного місяця, доводяться до відома відповідного деканату, директору коледжу, директору інституту (додаток 2).

3.2. Старости академічних груп фіксують пропущені заняття студентів у Відомість обліку успішності і відвідування занять студентами (форма ЕН-5), які повертаються в деканат кожні два тижні (15 та 30 числа поточного місяця), а також кожного тижня подають в деканати дані про пропуски студентами занять за цей тиждень.

3.3. Студенти (інтерни) ІФНМУ, які пропустили заняття з поважних причин (п. 2.2), про що завчасно подали в деканати (дирекцію медичного коледжу) чи дирекцію інституту відповідні документи, допускаються до їх відпрацювання на **безоплатній основі**. Дозвіл на відпрацювання такими студентами (інтернами) пропущених занять надає заступник декана, для студентів коледжу – заступник директора, для інтернів – заступник директора інституту, попередньо зареєструвавши представлені студентом (інтерном) документи, що засвідчують поважну причину пропуску у Журналі реєстрації медичних довідок і заяв студентів (інтернів).

Зареєстровані в деканаті (дирекції) та завірені належними чином документи, зазначені у п. 2.2, є підставою для кафедр університету прийняти у студента (інтерна) відпрацювання пропущеного заняття. **Незарєєстровані** в деканаті (дирекції) документи, що підтверджують поважну причину пропуску заняття, **не служать** дозволом для відпрацювання пропущеного заняття.

3.4. Декан факультету (директор інституту, медичного коледжу) має право видати допуск, що дозволяє відпрацювати пропущене заняття за індивідуальним графіком, студентам (інтернам), які пропустили заняття через захворювання, тривалістю не менше **5-ти робочих днів**, учасникам художньої самодіяльності, студентам (інтернам), що виконують доручення ректорату, деканату (керівництва інституту, коледжу), профспілкового комітету та органів студентського самоврядування, беруть участь у спортивних заходах (за наявності відповідних клопотань), а також вагітним та студентам, що мають неповнолітніх дітей тощо. Термін дії індивідуального графіка відпрацювання зазначається на документі (п. 2.2.), пред'явленому студентом (інтерном). Після проходження терміну дії індивідуального графіка, студент (інтерн) втрачає право відпрацьовувати пропущені заняття за індивідуальним графіком, в подальшому даний документ служить тільки підтвердженням поважної причини пропуску заняття.

3.5. Документи, які засвідчують поважну причину пропуску студентом (інтерном) аудиторного заняття, після ліквідації студентом (інтерном) академічної заборгованості, повертаються у деканат (дирекцію інституту, коледжу) та зберігаються до 1 вересня наступного навчального року для підтвердження легітимності відпрацювання.

3.6. **Практичні, лабораторні, семінарські, консультативні** заняття, пропущені без поважних причин, за дозволом деканату (дирекції інституту, коледжу) мають бути відпрацьовані впродовж **одного місяця від дати пропуску** до дня складання підсумкового контролю.

Відпрацювання пропущених практичних, лабораторних та семінарських занять здійснюється за попереднім записом студентів, не **більше 15 осіб на одне відпрацювання**, згідно затвердженого деканом факультету (директором інституту, коледжу) графіку відробок на кафедрі та доводиться до відома студентів (інтернів) впродовж першого тижня занять шляхом його оприлюднення на інформаційному стенді. Кафедра несе відповідальність за рівномірність комплектування груп для відпрацювання пропущених занять та визначає викладачів для приймання відпрацювань у певний день.

Науково-педагогічний (педагогічний) працівник кафедри, який згідно з графіком проводить відпрацювання студентами (інтернами) пропущених занять, допускає до нього лише тих студентів (інтернів), які мають дозвіл деканату (дирекції інституту, коледжу) чи завірений в деканаті документ про поважну причину пропуску.

Дата та результати відпрацювання студентом (інтерном) пропущених занять заносяться на кафедрі до Журналу обліку відпрацювань студентами (інтернами) пропущених навчальних занять (форма У-5.04) та у Журнал обліку відвідувань та успішності студентів групи (форма ЕН -1).

Допуски на відпрацювання занять пропущених без поважної причини залишаються на кафедрі та зберігаються до 1 вересня наступного навчального року для підтвердження легітимності відпрацювань.

Відпрацювання пропущених занять повинно проходити згідно структури пропущеного аудиторного заняття з аналогічною тривалістю. Відпрацювання пропущених занять студентами 6-го курсу спеціальностей «Лікувальна справа» та «Педіатрія» і студентів 5-го курсу спеціальності «Стоматологія» здійснюється в два етапи: теоретична частина пропущеного заняття (дві академічні години) відпрацьовується на кафедрі згідно пунктів 3.3 та 3.4. Практична частина пропущеного заняття (три академічні години) відпрацьовуються шляхом чергування студента в клініці відповідної кафедри під контролем чергового викладача.

Студенту дозволяється відпрацювати на відпрацюванні у позанавчальний час **не більше 2-х академічних годин на день**, при наявності індивідуального графіка **не більше 4-х годин на день**, в канікулярний період – **не більше 8-ми годин на день**.

Якщо студент (інтерн) з неповажних причин не відпрацював у **місячний** термін пропущені аудиторні заняття, питання дозволу на відпрацювання такому студенту (інтерну) вирішується завідувачем кафедри, до дати складання підсумкового контролю.

Питання дозволу на відпрацювання студентом пропущених аудиторних занять, після дати складання його групою підсумкового контролю, вирішується тільки деканатом (директором коледжу). **Прийняття кафедрою таких відпрацювань без дозволу деканату (директора інституту, коледжу) не допускається.**

3.7. Відпрацювання **пропущених лекцій** студентами ІФНМУ.

Всі лекції є обов'язковими для відвідування всіма студентами. Написання тексту лекції присутніми студентами є довільним. Викладачі кафедри не мають права вимагати від студента, який був присутнім на лекції, пред'явлення конспекту лекції, або проводити до нього дисциплінарні міри, такі як виставляти «нб» за дане заняття тощо.

Студент повинен знати поданий на лекції матеріал та відобразити його на відповідному практичному (семінарському, лабораторному) занятті і підсумковому контролі. Студент, який не відпрацював **хоча б 2 години** пропущених лекційних занять, **не допускається** до підсумкового контролю.

Студенту надається можливість відпрацювати у **місячний** термін пропущене лекційне заняття.

Для відпрацювання пропущеного лекційного заняття студент зобов'язаний представити лектору, чи іншій уповноваженій особі на кафедрі:

- якщо лекція була пропущена з **поважної причини** (п. 2.2) - конспект лекції, написаний на підставі плану пропущеного лекційного заняття;
- якщо лекційне заняття пропущене з **неповажної причини** – дозвіл деканату (дирекції коледжу) на відпрацювання пропущеної лекції (додаток 3), конспект лекції написаний на підставі плану пропущеного лекційного заняття, з обов'язковим опитуванням лектором матеріалу пропущеної лекції.

Студентам факультету підготовки іноземних громадян дозволяється відпрацювати пропущені без поважної причини лекції **впродовж місяця від дати пропуску на безоплатній основі.**

3.8. Для студентів із числа іноземних громадян завідувач кафедри складає окремий графік консультацій викладачів та відпрацювань за аналогічною схемою та вимогами.

3.9. Кафедра не **пізніше 3 числа** наступного місяця надає деканатам (дирекції інституту, коледжу) відомості про студентів (інтернів), які ліквідували чи не ліквідували впродовж попереднього місяця академічну заборгованість (з зазначенням її виду та обсягу) (додаток 2).

3.10. Відповідальність за дотримання графіку проведення відпрацювань пропущених занять на кафедрі, якість проведення відпрацювань, своєчасність та достовірність відомостей, наданих деканатам (дирекції інституту, коледжу), покладається на завідувачів кафедр.

3.11. Деканати факультетів та дирекція інституту, медичного коледжу повинні здійснювати моніторинг відпрацювань студентами (інтернами) пропущених занять за відомостями, які щомісяця надаються кафедрами та контролювати якість проведення кафедрами відпрацювань пропущених занять.

4. Порядок оплати за відпрацювання пропущених занять.

4.1. Для студентів (інтернів) Університету, які пропустили практичні, лабораторні, семінарські, консультативні заняття з клінічних чи медико-біологічних дисциплін без поважних причин, відпрацювання їх здійснюється **впродовж місяця від дати пропуску на безоплатній основі**, згідно дозволу наданого деканатом факультету (дирекцією

інституту, коледжу) (додаток 4). Якщо студент (інтерн) не відпрацював впродовж місяця пропущені без поважної причини заняття, то йому, згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 17.09.1996 р. № 1139 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються в державних закладах охорони здоров'я та вищих медичних закладах освіти» та у відповідності до чинного наказу ректора Університету «Про надання платної послуги» надається можливість відпрацювання пропущених занять на платній основі, відповідно до розрахунку вартості відпрацювання студентами (інтернами) пропущених занять без поважних причин, затвердженого чинним наказом ректора Університету.

4.2. Порядок оплати за відпрацювання пропущених без поважних причин занять такий:

- студент (інтерн) звертається до заступника декана (заступника директора інституту, медичного коледжу) з проханням про надання йому дозволу на відпрацювання пропущених занять;

- заступник декана (директора інституту, коледжу) визначає дисципліну, з якої пропущені заняття та кількість годин пропущених занять, у випадку наявності у студента (інтерна) **8-ми і більше годин** пропущених занять може вимагати від студента (інтерна) пояснюючу записку про причини пропущених ним занять. У відповідності до чинного наказу ректора Університету «Про надання платної послуги» вказує студенту (інтерну) про суму, яку йому слід сплати за відпрацювання пропущених занять та скерує його на оплату до відділення банку;

- студент (інтерн) сплачує зазначену суму на рахунок ІФНМУ (із зазначенням факультету, відділення, курсу та групи тощо) через відділення банку і копію квитанції про сплату подає у відповідний деканат (дирекцію інституту, медичного коледжу);

- заступник декана (директора інституту, коледжу) на підставі представленої студентом (інтерном) копії квитанції про оплату видає йому, зареєстрований у Журналі реєстрації пропущених занять студентів (інтернів) та завірених трикутної форми штампом **червоного кольору**, дозвіл на відпрацювання пропущених ним занять з позначкою «Причина пропуску неповажна» (додаток 5 із зазначенням на ньому **дати видачі та дати закінчення терміну дії дозволу**. Для відпрацювання кожної дисципліни видається окремий дозвіл.

4.3. Дозвіл на відпрацювання пропущеного заняття без поважної причини діє **впродовж двох тижнів** від дати його видачі. Якщо студент (інтерн) не відпрацював пропущені заняття впродовж цього терміну, то його дозвіл на відпрацювання **втрачає чинність** і кафедрами, як документ, який дозволяє відпрацювання, **не приймається**.

4.4. Для відпрацювання **протермінованих** невідпрацьованих пропущених занять студент (інтерн) знову повинен звернутись в деканат (дирекцію інституту, коледжу) для отримання повторного дозволу згідно пункту 4.2 цього Положення.

Термін дії кожного **наступного повторного** дозволу на відпрацювання пропущеного без поважної причини заняття **два тижні**.

4.5. Копії квитанцій про сплату за відпрацювання студентами пропущених занять зберігаються у деканаті (медичному інституті, коледжі) до 1 вересня наступного навчального року.

4.6. Кошти, що надходять на рахунок Університету за відпрацювання студентами (інтернами) пропущених занять, накопичуються на рахунку ІФНМУ і використовуються згідно з кошторисом.

Перший проректор

Г.М. Ерстенюк

Погоджено:

Головний бухгалтер

Л.В. Павлюк

Начальник навчального відділу

М.О. Іванців

Начальник юридичного відділу

О.Я. Сорока

Голова студентського парламенту

О. Тромбола

Начальник відділу ECTS
та моніторингу якості освіти

В.В. Капечук

Наказ № 3-с по ІФНМУ
від 12.01.1999 року

Довідка № _____

Видана _____

Студенту _____ курсу _____ групи _____

Діагноз _____

Рекомендовано звільнити від занять

з _____ по _____

до занять _____

_____ Лікар _____

(дата)

№ п/п	Дисципліна	Дата реєстрації	Підпис	Примітка

Завідувачу кафедрою _____
Студенту _____ курсу _____ групи

дозволяється відробити пропущені лекції
_____ 20 _____ р.

по Вашій дисципліні

Причина пропуску поважна
неповажна

Декан факультету

Дата видачі _____ № _____

Завідувачу кафедрою _____
Студенту _____ курсу _____ групи

дозволяється відробити пропущені практичні
заняття за _____ 20 _____ р.

по Вашій дисципліні до
_____ 20 _____ р.

Причина пропуску неповажна

Декан факультету

Дата видачі _____ № _____

Завідувачу кафедрою _____
Студенту _____ курсу _____ групи

дозволяється відробити пропущені практичні
заняття за _____ 20 _____ р.

по Вашій дисципліні до _____ 20 _____ р.

Причина пропуску неповажна

Декан факультету

Дата видачі _____ № _____



Штамп трикутної форми
червоного кольору